

Согласовано
Председатель проф. комитета.
Капцова О.М.Капцова/

Протокол № 2

«11» октября 2014 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ д/с №15
«Одуванчик» с.Милорадовка
Л.А.Чеснокова/
Приказ № 16 от «10» 10 2014 г.



Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Одуванчик» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п. 2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ст. V, п. 38), Уставом МДОУ.

1.2. Совет педагогов — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МДОУ с момент заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

— реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

— определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МДОУ д/с № 15 «Одуванчик»

— внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

— повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников детского сада.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

— обсуждает Устав и другие локальные МДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

— определяет направления образовательной деятельности учреждения;

— выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе детского сада;

— обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МДОУ;

— обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;

— организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МДОУ;

— рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

— рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

— заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МДОУ;

— подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;

— заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

— заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе

- о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения Санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

— контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

— организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

—утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МДОУ.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

—участвовать в управлении МДОУ;

—выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

—потребовать обсуждения педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности детского сада, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

—при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги МДОУ.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

—организует деятельность педагогического совета;

—информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

—организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

—определяет повестку дня педагогического совета;

—контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ д/с № 15 «Одуванчик».

5.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы детского сада.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем МДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогического совета на следующем заседании.

5.10. Заведующий МДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ

—Общим собранием, Родительским комитетом:

—через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета МДОУ;

—представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету МДОУ материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

—внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета детского сада.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогического совета несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогического совета несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

—дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения что и книга протоколов педагогического совета.